

**REGOLAMENTO CONTENENTE I CRITERI PER LA CONCESSIONE
IN USO TEMPORANEO E PRECARIO DEI LOCALI SCOLASTICI
(Approvato dal Consiglio d'Istituto il 13/10/2015 con delibera n°2)**

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- Visto l'art. 96 D.lvo 297/94 "Uso delle attrezzature delle scuole per attività diverse da quelle scolastiche,
Visto l'art. 32, D.I. 44/01 "Funzioni e poteri del dirigente nella attività negoziale"
Visto l'art. 33, c. 2, D.I. 44/01 "Interventi del Consiglio di istituto nell'attività negoziale"
Visto l'art. 50, D.I. 44/01 "Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico"
Visto l'art. 35, D.I. 44/01 "Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale"
Visto il P.O.F.
Visto il Regolamento per la concessione in uso di palestre, strutture, spazi e locali annessi agli Istituti scolastici di proprietà del Comune di Ercolano (de. N.50 del 27/07/1998)

DELIBERA

di approvare il presente Regolamento che disciplina la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici a norma dell'art. 50, D.I. 44/01.

Art. 1 - Principi

Con riferimento alla normativa sopra richiamata, si enunciano i seguenti principi fondamentali:

1. L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere compatibile con le finalità e la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile (art. 96 TU 94)
2. L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere coerente con le specificità del POF di Istituto.
3. L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni temporanee (art. 50 D.I. 44/2001)
4. L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi può avvenire solo al di fuori dell'orario del servizio scolastico ovvero senza interferenze varie con la popolazione scolastica (art. 96 TU 94).
5. Nel valutare le richieste, si determinano le priorità secondo i criteri indicati all'articolo 2.
6. L'attività negoziale è soggetta ai principi di trasparenza, informazione e pubblicità (art. 35 D.I. 44/2001)

Art. 9 - Procedura per la concessione

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono pervenire per iscritto, in duplice copia, all'Amministrazione Comunale, quale ente proprietario dei locali, e alla istituzione scolastica entro il 30 marzo di ciascun anno e dovranno contenere:

- l'indicazione del soggetto richiedente
- lo scopo preciso della richiesta
- le generalità della persona responsabile
- la specificazione dei locali e delle attrezzature richieste
- le modalità d'uso dei locali e delle attrezzature
- i limiti temporali dell'utilizzo dei locali
- il numero di persone che utilizzeranno i locali scolastici
- impegno a sottoscrivere polizza assicurativa per responsabilità civile
- la dichiarazione di aver preso visione del regolamento e di impegnarsi a rispettarlo

Il richiedente deve inoltre allegare alla domanda:

- copia del documento d'identità
- copia dello Statuto dell'Associazione o dell'Ente che rappresenta
- dichiarazione che l'attività è fatta senza scopo di lucro
- dichiarazione di assunzione di tutte le responsabilità civili e penali (comprese quelle per eventuali infortuni subiti dagli addetti ai lavori e dai partecipanti) per le attività da svolgersi negli spazi concessi in uso dalle quali sono sollevati il Dirigente Scolastico e il personale della scuola
- dichiarazione di assunzione di responsabilità e di risarcimento economico per tutti gli eventuali danni accertati, tanto all'interno (locali, attrezzature, mobilio) quanto all'esterno dell'edificio, in

conseguenza dell'attività svolta, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e cose che risultassero causati dal richiedente

Il Dirigente scolastico nel procedere alla concessione dell'assenso, previa delibera favorevole del CdI, verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria richiesta.

Se il riscontro darà esito negativo comunicherà tempestivamente il diniego della concessione; se il riscontro sarà positivo comunicherà al richiedente entro 10 giorni, anche per le vie brevi, l'assenso di massima e invierà nota al Comune di Ercolano entro il 30 maggio di ciascun anno.

Le richieste incomplete verranno rinviate al richiedente per il completamento.

Art. 2 - Criteri di assegnazione

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati, per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini. I contenuti dell'attività o iniziativa proposta saranno valutati in base ai seguenti criteri di assegnazione:

- attività che perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento sociale, civile e culturale della comunità scolastica
- attività che favoriscono i rapporti fra l'istituzione scolastica e il contesto culturale, sociale ed economico del territorio locale (DPR 275/99) e le interazioni con il mondo del lavoro
- attività di istruzione e formazione coerenti col POF

L'assoluta preminenza e priorità deve comunque essere assicurata alle attività proprie della scuola rispetto all'utilizzo da parte di concessionari esterni, la cui attività non dovrà interferire con quella scolastica né recare alcun pregiudizio al buon funzionamento dell'Istituto.

Gli Enti locali competenti possono utilizzare i locali scolastici e le attrezzature per fini istituzionali, concordando le modalità di utilizzo direttamente col Dirigente scolastico.

Art. 3 - Responsabilità del concessionario

Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti, da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabile o imputabile a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi, ed è tenuto ad adottare ogni idonea misura cautelativa.

L'Istituzione scolastica ed il Comune sono pertanto sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi.

Art. 4 - Doveri del concessionario

In relazione all'utilizzo dei locali, il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente verso l'istituzione scolastica;
- osservare incondizionatamente l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia, particolarmente riguardo alla sicurezza, igiene, salvaguardia del patrimonio scolastico;
- lasciare i locali, dopo l'uso, in ordine e puliti, e comunque in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche;
- segnalare tempestivamente all'istituzione scolastica qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali;
- sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte dell'istituzione scolastica;
- assumersi ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito.

Art. 5 - Decadenza, Revoca, Recesso

Il mancato rispetto anche di uno solo dei doveri elencati comporta l'interdizione all'uso dei locali da parte del Concessionario da 1 a 6 mesi.

L'accertamento di reiterate e persistenti violazioni di normative vigenti sarà immediatamente comunicata all'Ente proprietario e determinerà la facoltà di dichiarare la decadenza della concessione, ferme restando tutte le possibili azioni di richiesta di risarcimento degli eventuali danni subiti, nonché le eventuali azioni civili e penali che il Dirigente scolastico potrà in essere se le circostanze lo richiedono.

La decadenza immediata della convenzione sarà applicata in caso di gravi inadempienze o di comportamenti che abbiano determinato gravi disfunzioni o pregiudizio per il funzionamento della scuola.

Alla scadenza della concessione o negli altri casi previsti, il Concessionario è tenuto alla riconsegna di attrezzature, locali, liberi da cose, in condizioni di perfetta funzionalità ed efficienza, senza nulla pretendere per eventuali interventi o migliorie concordate ed effettuate da terzi.

Art. 6 - Fasce orarie di utilizzo

L'uso dei locali può essere richiesto soltanto per i giorni e negli orari non coincidenti con attività curricolari/extracurricolari proprie dell'istituzione scolastica, le quali hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo da parte di enti o associazioni.

Art. 7 - Usi incompatibili

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico. Non sono consentite attività legate alle campagne di promozione politica.

Art. 8 - Divieti particolari

È vietato fumare; è vietato l'accesso a locali non specificatamente richiesti; è vietato l'utilizzo di materiali e attrezzature non specificatamente richiesti.

L'accesso di estranei ai locali per manifestazioni o attività sportive agonistiche dovrà essere precedentemente autorizzata e rispettare le norme sulla sicurezza in merito al numero dei partecipanti e alla capienza degli spazi.

Durante qualsiasi manifestazione, sono vietati la vendita e il consumo di cibarie e bevande all'interno delle sale. È vietata l'installazione di strutture fisse o di altro genere, se non specificatamente autorizzate dall'istituzione scolastica. È vietato lasciare, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e quant'altro che pregiudichino la sicurezza dell'edificio, e comunque l'istituzione scolastica è esente dalla custodia.

Art. 10 - Corrispettivi

Il richiedente dovrà versare direttamente all'Ente locale, la quota stabilita dall'ente stesso, per il canone d'uso. Il richiedente dovrà versare inoltre all'Istituzione scolastica il corrispettivo per il costo orario / giornaliero dell'uso delle eventuali strumentazioni richieste, assistenza tecnica, apertura/chiusura dei locali e pulizia, qualora non vi provveda autonomamente. Il corrispettivo non potrà essere inferiore al costo derivante da oneri aggiuntivi a carico della scuola per le spese di materiali, servizi strumentali, di personale.

Art. 11 - Concessione gratuita

In casi eccezionali, qualora le iniziative siano particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente locale, i locali possono essere concessi anche gratuitamente, purché non richiedano prestazioni di lavoro straordinario al personale, per assistenza e pulizia.

Art. 12 - Informazione e pubblicità sull'attività contrattuale

Ai sensi dell'art. 35, D.I. 44/01, il Dirigente scolastico, dopo aver ricevuto copia della convenzione stipulata con l'Ente locale, la mette a disposizione del Consiglio di Istituto, nella prima riunione utile. È assicurato il diritto di accesso agli interessati alla documentazione contrattuale, ai sensi della legge 241/90. Il Direttore S.G.A. provvede alla tenuta della predetta documentazione.

Il presente regolamento, che fa parte integrante del Regolamento generale d'Istituto, è stato approvato nella seduta del Consiglio d'Istituto del 13/10/2015 con delibera n°2.